|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ESPACIO SOMBREADO PARA USO EXCLUSIVO DEL DAC** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **DEPENDENCIA RESPONSABLE** | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **NOMBRE DEL CONTRATISTA** | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | Nit No. | | | |  | | |
| **TIPOLOGÍA** | | | | | | | | Convenio | | | ( \_\_ ) | | Contrato | | | | ( \_\_ ) | |  | | | | | | |
| **VALOR TOTAL DEL CONVENIO O CONTRATO** | | | | | | | | $ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **VALOR APORTE DEL DEPARTAMENTO** | | | | | | | | $ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **VALOR DEL ANTICIPO (SI APLICA)** | | | | | | | |  | | **%** | | Valor en pesos | | | | | | $ | | | | | | | |
| **TÉRMINO DE DURACIÓN DEL CONVENIO O CONTRATO** | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO** | | | | | | | | **No.** | **Clase de Garantía** | | | | | **%** | | **Tiempo** | | | | | **Verificación DAC** | | | | |
| **VALOR** | | | | **VIGENCIA** |
| **1** |  | | | | |  | **%** |  | | Meses (M)/ Años (A) | | |  | | | |  |
| **APLICA** | | | ( \_\_ ) | | **NO APLICA** | ( \_\_ ) | | **2** |  | | | | |  | **%** |  | | Meses (M)/ Años (A) | | |  | | | |  |
| **Aseguradora:** | | |  | | | | | **3** |  | | | | |  | **%** |  | | Meses (M)/ Años (A) | | |  | | | |  |
| **No. Garantía:** | | |  | | | | | **4** |  | | | | |  | **%** |  | | Meses (M)/ Años (A) | | |  | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **REVISIÓN DE DOCUMENTOS PREVIOS** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **DOCUMENTOS** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **Supervisor** | | | **DAC** | | **Observaciones** | |
| **1** | | Certificado de Registro Banco de programas y proyectos (si aplica) | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | |
| **2** | | Certificado de disponibilidad presupuestal- CDP-ó- CDR (Según sea el caso) | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | |
| **3** | | Estudio previos y de conveniencia | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | |
| **4** | | Análisis del Sector | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | |
| **5** | | Propuesta o cotización. | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | |
| **6** | | NIT | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | |
| **7** | | Personería Jurídica (para ESEs o empresas industriales y comerciales del estado, etc.- si aplica) | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | |
| **8** | | Copia de cédula de ciudadanía del representante legal | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | |
| **9** | | Copia de libreta militar ó certificación de estar definida la situación militar (ley 1780 de 2016) del representante legal. | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | |
| **10** | | Antecedentes | | Antecedentes fiscales (Persona natural y/o jurídica) | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | |
| Antecedentes disciplinarios (Persona natural y/o jurídica) | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | |
| Antecedentes judiciales - PONAL. (Persona natural/ Representante legal) | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | |
| Certificación de verificación de Antecedentes (Cuando Aplique) | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | |
| **11** | | Certificado del Registro de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad (cuando aplique) | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | |
| **12** | | Certificado del Sistema Nacional Medidas Correctivas Policía Nacional -“ley 1801 de 2016” | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | |
| **13** | | Copia credencial o acta posesión. | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | |
| **14** | | Copia acuerdo de facultades. | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | |
| **15** | | Resolución de Justificación. | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | |
| **NOMBRE DEL ABOGADO RESPONSABLE POR PARTE DE LA DEPENDENCIA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | |
| **FIRMA SUPERVISOR** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | |
| **Fecha de recepción en el DAC** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | |
| **LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | |
| Además de los anteriores requisitos: | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | |
| **DOCUMENTOS** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **Supervisor** | | | **DAC** | | **Observaciones** | |
| **16** | Contrato o Convenio | | | | | | Fecha: | |  | | | | | | | | | |  | | |  | |  | |
| **17** | Registro de Compromiso | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | |
| **18** | Garantía Única de Cumplimiento (si aplica) | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | |
| **19** | Certificado de Paz y salvo de parafiscales. (Para las ESE, Empresas Industriales y Comerciales del Estado, ETC). (No aplica para municipios) | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | |
| **20** | Certificado de Cuenta bancaria. (A nombre del proyecto). | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fecha de recepción en el DAC | | | | | | | | |  | | | Nombre quien recibe DAC | | | | | | | |  | | | | | |
| Fecha devolución a dependencia segunda (2°) revisión. | | | | | | | | |  | | | Nombre quien recibe Dependencia | | | | | | | |  | | | | | |
| Fecha retorno al DAC | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Aprobación de garantía | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| Fecha de legalización | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **OBSERVACIONES:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Notas: - Los documentos previos deben entregarse en medio físico y magnético.   * Los documentos para legalización deben entregarse en medio físico debidamente foliados en el orden establecido en la presente lista de chequeo, en carpeta corriente, tamaño oficio, sin marbete, con gancho plástico y sin marcar. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |